Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация ведения бухгалтерского и налогового учета

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(направленность (профиль): «Экономика, бухгалтерский учет и налогообложение»)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 3ac043361902970c9a538ca69a96ec6362b22b98
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 13 ноября 2025 г. по 6 февраля 2027 г.
Дата и время: 06-05-2026 10:20:19 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных учетных дисциплин;
– знакомство обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского учёта;
– формирование у обучающихся практических навыков отражения хозяйственных операций в первичных документах, учётных регистрах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности;
– формирование у обучающихся практических навыков эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
– приобретение практических навыков использования бухгалтерских программных продуктов;
– приобретение навыков компьютерной обработки данных бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций коммерческой организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
– Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
– Основы бухгалтерского учета;
– Налоги и налогообложение;
– Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Демонстрационный экзамен;
– Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
– Технология составления бухгалтерской отчетности;
– Выполнение работ по должности служащего "Счетовод";
– Профессиональный тренинг демонстрационного экзамена;

– Производственная практика;
– Производственная практика;
– Производственная практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

– ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

– ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

– ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

– Ведение бухгалтерского и налогового учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6.	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение (проверять наличие обязательных реквизитов, проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку); проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского и налогового	- общие требования к бухгалтерскому и налоговому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок	- в составлении и обработке первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; - в проведении расчетов налогов и сборов; - в осуществлении текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной

	учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов и страховых взносов; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и страховых взносов; организовывать аналитический учет по счетам 68 "Расчеты по налогам и сборам" и 69 "Расчеты по социальному страхованию"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и страховых взносов; - проводить учет кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материальнопроизводственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации; рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала (уставного и резервного капитала, целевого финансирования); проводить учет кредитов и займов; - использовать цифровые	проведения проверки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского и налогового учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской и налоговой документации; - систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов и страховых взносов; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и страховых взносов; аналитический учет по счетам 68 "Расчеты по налогам и сборам" и 69 "Расчеты по социальному страхованию"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и страховых взносов; порядок и сроки представления отчетности; - учет кассовых	деятельности; - в использовании цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

	технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах; понятие и классификацию основных средств и нематериальных активов; учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов; учет амортизации основных средств и нематериальных активов; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов (понятие, классификацию и оценку МПЗ; документальное оформление поступления и расхода МПЗ; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов); учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет и оценку незавершенного производства; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации	

		готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала (уставного и резервного капитала, целевого финансирования); учет кредитов и займов; - цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, лабораторное занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	***ИТОГО***	***3 семестр***
Форма промежуточной аттестации		*зачет*
Трудоёмкость, *академ. час.*	***50***	*50*
Лекции, *академ. час.*	***12***	*12*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*	***26***	*26*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***12***	*12*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*	***0***	*0*

в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Автоматизация учетных операций по основным разделам учета;

Тема 1.1 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета по условиям задачи. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета);

Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе (Синтетический и аналитический учет на субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Порядок организации учета: прием наличных денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер»; выдача наличных денежных средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира. Учет подотчетных сумм. Ввод авансовых отчетов с использованием документа «Авансовый отчет». Формирование отчетов по кассовым операциям);

Тема 1.3 Учет денежных средств на расчетном счете в банке (Платежное поручение и платежный ордер, как документы для регистрации безналичных расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет движения денежных средств на расчетном счете с помощью документа «Выписка банка». Формирование отчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов);

Тема 1.4 Учет основных средств (Основные средства: характеристика, классификация и оценка. Основные схемы приобретения и движения объектов основных средств (приобретение оборудования, не требующего монтажа; приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами; приобретение оборудования, требующего монтажа). Оформление первичной документации (инвентаризационной карточки по учету основных средств, акта приемки - передачи основных средств, акта приемки - передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств). Начисление амортизации основных средств документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Тема 1.5 Учет нематериальных активов (Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка. Учет вложений в нематериальные активы. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Начисление

амортизации нематериальных активов документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Тема 1.6 Учет товаров и услуг (Документы по поступлению товаров. Отражение схем по поступлению товаров (доставляемых со склада поставщика самостоятельно или силами поставщика). Приобретение товаров с дополнительными расходами. Отражение возврата товаров поставщику. Розничные продажи. Отражение в программе услуг сторонних организаций. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по товарам и услугам);

Тема 1.7 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы: состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов на производство в программе. Документальное оформление реализации готовой продукции: выписка «Счета» покупателю, проведение реализации готовой продукции «на основании» счета, порядок ведения счетов-фактур и их регистрации. Составление первичной документации и анализ движения готовой продукции. Выполнение регламентных операций, закрытие счетов и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Учет налога на добавленную стоимость от реализации. Формирование стандартных отчетов по учету выпуска готовой продукции);

Тема 1.8 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями по каждому работнику. Документы кадрового учета. Унифицированные формы приказа о приеме на работу (Т-1 и Т-1а). Документы для учета заработной платы. Порядок начисления, расчет и отражение удержаний и выплаты заработной платы. Заполнение расчетно-платежной ведомости. Персонифицированный учет. Ввод данных по форме СЭВ-4 (сведения о страховом стаже и заработке). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3. Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Раздел 2 Составление форм отчетности, анализ полученных данных;

Тема 2.1 Формирования регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам. Формирование статистической отчетности);

Тема 2.2 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров; отчеты для формирования внешней отчетности). Классификация отчетов бухгалтерского и налогового учета. Правила заполнения. Стандартные и специализированные отчеты бухгалтерского и налогового учета. Формирование графика доходов и расходов организации за определенный период. Оценка динамики продаж. Анализ и оценка динамики задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамики задолженности поставщикам (по суммам и по срокам).).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1.	Заполнение справочников и ввод входящих остатков	2	
Раздел 1; Тема 1.2.	Учет денежных средств в кассе	1	
Раздел 1; Тема 1.3.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	1	
Раздел 1; Тема 1.4.	Учет основных средств	1	
Раздел 1; Тема 1.5.	Учет нематериальных активов	1	
Раздел 1; Тема 1.6.	Учет товаров и услуг	1	
Раздел 1; Тема 1.7.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	1	
Раздел 1; Тема 1.8.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	Формирования регламентированной отчетности	2	
Итого:		**12**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1.	Заполнение справочников и ввод входящих остатков	2	
Раздел 1; Тема 1.2.	Учет денежных средств в кассе	2	
Раздел 1; Тема 1.3.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	2	
Раздел 1; Тема 1.4.	Учет основных средств	2	
Раздел 1; Тема 1.5.	Учет нематериальных активов	2	
Раздел 1; Тема 1.6.	Учет товаров и услуг	2	
Раздел 1; Тема 1.7.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	2	
Раздел 1; Тема 1.8.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	4	
Раздел 2; Тема 2.1.	Формирования регламентированной отчетности	4	
Раздел 2; Тема 2.2.	Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов	4	
Итого:		**26**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1; Тема 1.2; Тема 1.3; Тема 1.4; Тема 1.5; Тема 1.6; Тема 1.7;	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к лабораторной работе; 3. Прохождение тестирования.	10	

Тема 1.8.			
Раздел 2; Тема 2.1; Тема 2.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к лабораторной работе.	2	
Итого:		**12**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1; Тема 1.1; Тема 1.2; Тема 1.3; Тема 1.4; Тема 1.5; Тема 1.6; Тема 1.7; Тема 1.8.	ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	1. Наблюдение за работой на лабораторной работе; 2. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 3. Тестовые задания
Раздел 2; Тема 2.1; Тема 2.2.	ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	1. Наблюдение за работой на лабораторной работе; 2. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Зачет.	ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	1. Вопросы к зачету

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 10 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
от 90 до 100	«отлично»
от 70 до 89	«хорошо»
от 50 до 69	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 70 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 69 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов (тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – наблюдение за работой на лабораторной работе; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня умений и знаний обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО СибГИУ в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется не менее 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл; в заданиях на соответствие за каждый правильный ответ – 0,5 баллов.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
20	не менее 18	отлично
17	не менее 14	хорошо
13	не менее 10	удовлетворительно
9	–	неудовлетворительно

12.2.2 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного	0,5

отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: - материал изложен последовательно, четко и аккуратно - в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	**1**

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

12.2.3 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на лабораторном занятии

Наблюдение за работой на лабораторном занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на лабораторном занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении лабораторной работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на лабораторном занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2,5
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	1,25
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении лабораторной работы.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: зачет.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к зачету.

13.2 Оценивание обучающегося на зачете

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по учебной дисциплине.
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1 Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. – URL: https://urait.ru/bcode/588959 (дата обращения: 29.04.2026);

2 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. – URL: https://urait.ru/bcode/566890 (дата обращения: 29.04.2026);

3 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. – URL: https://urait.ru/bcode/587668 (дата обращения: 29.04.2026);

4 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. – URL: https://urait.ru/bcode/584018 (дата обращения: 29.04.2026);

5 Богатырева, С. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2026. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20045-4. – URL: https://urait.ru/bcode/588719 (дата обращения: 29.04.2026);

6 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. – URL: https://urait.ru/bcode/587594 (дата обращения: 29.04.2026);

7 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное разование). — ISBN 978-5-534-16687-3. – URL: https://urait.ru/bcode/589436 (дата обращения: 29.04.2026);

8 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. – URL: https://urait.ru/bcode/583518 (дата обращения: 29.04.2026);

9 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-19079-3. – URL: https://urait.ru/bcode/583734 (дата обращения: 29.04.2026);

10 Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21113-9. – URL: https://urait.ru/bcode/559361 (дата обращения: 29.04.2026);

11 Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. – URL: https://urait.ru/bcode/585548 (дата обращения: 29.04.2026);

12 Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под ред. Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19825-6. – URL: https://urait.ru/bcode/587890 (дата обращения: 29.04.2026);

13 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва : Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. – URL: https://urait.ru/bcode/589320 (дата обращения: 29.04.2026);

14 Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21382-9. – URL: https://urait.ru/bcode/588821 (дата обращения: 29.04.2026).

б) дополнительная литература:

1 Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. – URL: https://urait.ru/bcode/589593 (дата обращения: 29.04.2026);

2 Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Юрайт, 2026. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. – URL: https://urait.ru/bcode/589002 (дата обращения: 29.04.2026);

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО - Издательство Лань (СПО)] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 1С Предприятие 8.2: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерскую «Учебная бухгалтерия», оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Для проведения занятий лекционного типа (лекций) предусмотрена аудитория, оборудованная учебной доской, компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором; для проведения лабораторных работ предусмотрена мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная учебной доской, компьютерной техникой, комплектом методической документации, пособий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Директор ООО «Аудитбизнесцентр»  В.Н. Власов

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один правильный ответ.

1 Какой бухгалтерской записью отражается начисление заработной платы работникам основного производства?

а) Д 20 К 70
б) Д 70 К 20
в) Д 70 К 50
г) Д 91 К 70

2 Чему равен предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одному договору?

а) 40000 руб.
б) 30000 руб.
в) 100000 руб.
г) предельный размер законодательно не установлен

3 На операцию «Получены деньги в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы» составляется проводка:

а) Д 50 К 51
б) Д 51 К 50
в) Д 50 К 70

4 По кредиту счета 90 «Продажи» субсчета 1 отражается:

а) выручка без НДС
б) выручка с учетом НДС
в) прибыль от продажи продукции

5 Материалы учитываются на счете 10 «Материалы»:

а) по фактической себестоимости их приобретения
б) по учетным ценам
в) по фактической себестоимости их приобретения или по учетным ценам

6 Сальдо по счету 20 «Основное производство» показывает:

а) остаток общепроизводственных расходов
б) остаток незавершенного производства
в) остаток расходов на продажу

7 Какой бухгалтерской записью отражается начисление страховых взносов с заработной платы основных производственных рабочих?

а) Д 69 К 70
б) Д 20 К 69
в) Д 70 К 69
г) Д 26 К 69

8 Какой бухгалтерской записью отражается списание общехозяйственных расходов?

а) Д 91 К 26

б) Д 20 К 26
в) Д 90 К 26

9 По дебету счета 43 «Готовая продукция» отражается объем готовой продукции по:

а) фактической производственной себестоимости
б) нормативной (плановой) производственной себестоимости
в) фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости

10 Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц отражают бухгалтерской записью:

а) Д 70 К 68
б) Д 68 К 70
в) Д 70 К 69

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

Раздел 1. Автоматизация учетных операций по основным разделам учета.

1 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается взаимозачет?

а) Акт сверки
б) Платежное поручение
в) Корректировка долга

2 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается выбытие нематериального актива путём передачи права собственности?

а) Списание НМА
б) Продажа НМА
в) Передача НМА

3 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается факт хищения, выявленный по результатам инвентаризации?

а) Списание товаров и услуг
б) Инвентаризация товаров и услуг
в) Удержание недостачи из заработной платы работника

4 Какой документ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» не формирует проводок после его оформления?

а) Расходно-кассовый ордер
б) Доверенность
в) Перемещение товаров и услуг

5 Какой документ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» формирует проводку после проведения Д 26 К 02?

а) Принятие к учету ОС
б) Амортизация ОС
в) Закрытие месяца

6 В программе «1С: Бухгалтерия предприятия» выплата заработной платы наличными денежными средствами производится документом:

а) Ведомость в кассу
б) Выписка банка
в) Расходно-кассовый ордер

7 Какой документ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» формирует проводку Д 10 К 10?

а) Требование накладная
б) Перемещение товаров
в) Оприходование товаров

8 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается поступление товаров по чеку/копии чека?

а) Поступление товаров и услуг
б) Авансовый отчет
в) Оприходование товаров

9 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается продажа товаров за наличный расчет?

а) Продажа товаров и услуг, операция «Наличный расчет»
б) Отчет о розничных продажах
в) Операции, введенные вручную

10 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается поступление товаров по товарной накладной?

а) Поступление товаров и услуг
б) Счета от поставщиков
в) Операции, введенные вручную

11 Какой документ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» после его проведения формирует проводку Д 01 К 08?

а) Поступление основных средств
б) Поступление оборудования
в) Принятие к учету ОС

12 В каком документе в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» фиксируется номер входящей товарной накладной, на основании которой приобретен и поставлен на учет товар в организации?

а) Поступление товаров и услуг
б) Товарная накладная полученная
в) Поступление входящих счетов фактур и товарных накладных

13 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается выпуск готовой продукции из производства?

а) Поступление товаров и услуг
б) Товарная накладная полученная
в) Отчет производства за смену

14 В разделе «Учетная политика» программы «1С: Бухгалтерия предприятия» заполняется:

а) Основной счет учета затрат
б) Способ оценки МПЗ
в) Полное наименование организации
г) Способ расчета себестоимости выпуска продукции
д) ИНН

15 Вставьте пропущенное слово (прилагательное):

Программа «1С: Бухгалтерия предприятия» позволяет задать следующие виды адресов: юридический, фактический и _____

16 Вставьте пропущенное слово (существительное с заглавной буквы):

В программе «1С: Бухгалтерия предприятия» реквизиты организации заполняются на вкладке «_____»

17 Вставьте пропущенный номер счета бухгалтерского учета (двузначный номер субсчета отделять точкой без пробелов, например, 10.01):

В программе «1С: Бухгалтерия предприятия» основным счетом учета затрат для производственного предприятия является ____

18 Вставьте пропущенное слово (существительное с заглавной буквы):

В программе «1С: Бухгалтерия предприятия» информация о товарах и материалах хранится в справочнике «_____»

19 Вставьте пропущенную аббревиатуру (заглавные буквы русского языка):

Метод учета материально-производственных запасов по стоимости первых по времени приобретения МПЗ называется методом _____

20 Вставьте пропущенное слово (существительное):

Сопоставление и выявление расхождений фактического количества товаров на складе с учётным – это _____

21 Соотнесите способы ввода данных о хозяйственных операциях с их описанием:

Ручной ввод операций и проводок	наиболее часто реализуемый, понятный и соответствующий методологии бухгалтерского учета
На основе первичных документов	может применяться как дополнительный способ при вводе нетипичных и редко встречающихся операций
С использованием	ввод заранее заготовленных шаблонов

типовых операций	отражения операций и формирования проводок

22 Что следует понимать под отчетной датой бухгалтерской отчетности организации?

а) дату, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность

б) дату составления бухгалтерской отчетности

в) дату представления бухгалтерской отчетности заинтересованным пользователям

23 Что следует понимать под отчетным периодом составления бухгалтерской отчетности организации?

а) период, в котором организация должна составлять и сдавать бухгалтерскую отчетность

б) период, за который организация должна составлять и сдавать бухгалтерскую отчетность

24 Перечислите составляющие бухгалтерской отчетности организации:

а) бухгалтерский баланс

б) декларация по НДС

в) декларация по налогу на прибыль

г) декларация по налогу на имущество организаций

ж) отчет о финансовых результатах

з) отчет об изменениях капитала

и) отчет о движении денежных средств

к) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

25 Кем должна быть подписана бухгалтерская отчетность организации?

а) главным бухгалтером

б) руководителем организации

в) главным бухгалтером и руководителем организации

г) главным бухгалтером и налоговым инспектором

2 Выполнение лабораторных работ

Задания для лабораторных работ:

Задача 1. Определите расположение начальных остатков на счетах бухгалтерского учета.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
01	Основные средства	275 000		
02	Амортизация основных средств	37 500		
04	Нематериальные активы	50 000		
05	Амортизация нематериальных активов	12 000		
10	Материалы	23 574		
41	Товары на складах	189 500		
50	Касса	649		

51	Расчетный счет	143 739		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	9 608		
66	Краткосрочные кредиты	150 000		
68	Расчеты по налогам и сборам	7 800		
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	4 578		
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	9 800		
71	Расчеты с подотчетными лицами, в т.ч.:			
	задолженность подотчетных лиц	765		
	задолженность подотчетным лицам	71		
80	Уставный капитал	270 000		
84	Нераспределенная прибыль	181 870		
	Итого	683 227		

Задача 2. Определите расположение начальных остатков на счетах бухгалтерского учета.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
01	Основные средства	700 000		
10	Материалы	15 000		
20	Основное производство	10 000		
50	Касса	4 000		
51	Расчетный счет	110 000		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	17 000		
68	Расчеты по налогам и сборам	20 000		
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	13 000		
76	Расчеты с разными дебиторами	30 000		
80	Уставный капитал	779 000		
84	Нераспределенная прибыль	40 000		
	Итого	1 738 000		

Задача 3. Определите расположение начальных остатков на счетах бухгалтерского учета.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
01	Основные средства	45 000		
08	Вложения во внеоборотные активы	358 400		
10	Материалы	10 000		
19	НДС по приобретенным ценностям	4 000		
23	Вспомогательное производство	56 000		
51	Расчетный счет	190 000		
75	Расчеты с учредителями (по взносам в уставный капитал)	12 000		
80	Уставный капитал	362 400		
84	Нераспределенная прибыль	313 000		
	Итого	1 350 800		

Задача 4. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	В кассу организации поступила оплата от покупателя ООО «ЗлатРем»		10 000		
2	Деньги от покупателя ООО «ЗлатРем» переведены на расчетный счет		10 000		
3	Выданы под отчет денежные средства из кассы организации Бирюкову В.С. на приобретение канцелярских товаров для нужд заводоуправления		3 500		
4	Приобретена за счет подотчетного лица бумага (4 упаковки по цене 500 руб.) БЕЗ НДС		2 000		
5	Произведены расчеты с подотчетным лицом (закрыта задолженность по авансу)		1 500		
	Итого			-	-

Задача 5. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки и недостающие суммы, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Выдано из кассы Соколову Е.С. денежные средства на командировочные расходы		30 000		
2	Авиабилет: Новокузнецк – Москва - Новокузнецк 17 000 руб., проживание в гостинице ООО «Отель» 2 дня по 3 200 руб. за день, суточные – 1000 руб./день по приказу (командировка 3 дня) БЕЗ НДС Затраты по командировке отнести на общехозяйственные расходы				
3	Излишне полученные денежные средства по командировке внесены в кассу организации				
4	Из банка получены деньги в		15 000		

	кассу на покупку ТМЦ Соколовым Е.С.				
5	Предоставлен авансовый отчет о покупке ТМЦ (10.01): Скотч – 2 шт. на сумму 200 руб. Принтер – 1 шт. по 12 000 руб. Ионизатор воздуха – 2 шт. на сумму 1 500 руб.				
	Итого			-	-

Задача 6. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Акцептован счёт поставщика за поступившие материалы		85 000		
2	С расчётного счёта частично оплачен счёт поставщика		25 000		
3	Отпущены в основное производство материалы		50 000		
4	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции		103 000		
5	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды на социальное страхование и обеспечение		35 002		
	Итого			-	-

Задача 7. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Начислена амортизация основных средств		550		
2	Выпущена из производства готовая продукция		150 000		
3	На расчётный счёт поступила от покупателей задолженность за продукцию		16 500		
4	Удержан налог на доходы физических лиц		9 960		
5	С расчётного счёта в кассу поступили деньги для выплаты заработной платы		93 040		
	Итого			-	-

Задача 8. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Поступили от поставщика материалы		3 520		
2	Отпущены со склада в производство материалы		16 800		
3	Перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности банку по ссуде		17 000		
4	Начислена заработная плата работникам основного производства		9 600		
5	Начислены страховые взносы фондам социального страхования и обеспечения		3 700		
	Итого			-	-

Задача 9. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Удержан налог из заработной платы работников		830		
2	Получено в кассу для выплаты заработной платы рабочим и служащим		1 200		
3	Выплачена из кассы заработная плата работникам организации		800		
4	Получено с расчётного счёта в кассу на хозяйственные расходы		750		
5	Выдано работникам из кассы на хозяйственные расходы		720		
	Итого			-	-

Задача 10. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Перечислено с расчётного счёта организации банку в погашение краткосрочной ссуды		40 000		
2	Получены с расчётного счёта и		102 000		

	оприходованы в кассу наличные деньги для выдачи зарплаты рабочим и служащим				
3	Выплачена из кассы заработная плата рабочим и служащим за вторую половину февраля		102 000		
4	По решению учредителей часть прибыли направлена в резервный капитал		50 000		
5	Перечислено с расчётного счёта организации в погашение задолженности поставщикам		157 000		
	Итого			-	-

Задача 11. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	На расчётный счёт получена предоплата от покупателя по договору продажи готовой продукции		145 000		
2	На склад организации поступили от поставщиков основные материалы		86 000		
3	Перечислено с расчётного счёта организации банку в погашение краткосрочной ссуды		40 000		
4	Получены с расчётного счёта и оприходованы в кассу наличные деньги для выдачи зарплаты рабочим и служащим		102 000		
5	Выплачена из кассы заработная плата рабочим и служащим за вторую половину февраля		102 000		
	Итого			-	-

Задача 12. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Перечислено с расчётного счёта организации в погашение задолженности поставщикам		70 000		
2	Выдано из кассы в подотчёт		600		

	специалисту Федорову на служебную командировку				
3	Получена и зачислена на расчётный счёт краткосрочная ссуда банка		114 000		
4	Перечислено с расчётного счёта организации в погашение задолженности разным кредиторам		9 100		
5	Получены с расчётного счёта и оприходованы в кассу организации наличные деньги для выдачи заработной платы		194 400		
	Итого			-	-

Задача 13. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Перечислено с расчётного счёта организации в погашение задолженности по социальному страхованию		12 700		
2	Выплачена из кассы заработная плата рабочим и служащим за вторую половину августа		194 400		
3	Поступило наличными в кассу организации от разных дебиторов в погашение задолженности		400		
4	Поступило на расчётный счёт организации от разных дебиторов в погашение задолженности		4 100		
5	Направлена в резервный капитал часть прибыли		156 000		
	Итого			-	-

Задача 14. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Поступили деньги с расчетного счета в кассу предприятия		20 700		
2	Поступило на расчетный счет от покупателей в погашение задолженности		48 600		

3	Выдана из кассы заработная плата работникам		17 300		
4	Возвращены наличные деньги из кассы предприятия на расчетный счет в банке		3 000		
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по ссуде		3 200		
	Итого			-	-

Задача 15. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Покупателю предъявлена выручка за отгруженный товар		7 236		
2	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции		12 800		
3	Удержан из заработной платы работников НДФЛ		1 280		
4	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции		18 761		
5	Выпущена из производства и поступила на склад готовая продукция		21 587		
	Итого			-	-

Задача 16. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Зачислен на расчетный счет кредит банка (на 3 года)		32 000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам		8 529		
3	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету		4 200		
4	Поступило сырье от поставщиков		8 760		
5	Отпущено со склада в производство масло машинное		264		
	Итого			-	-

Задача 17. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Выдано из кассы под отчет работнику предприятия на хозяйственные нужды		220		
2	Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам		4 500		
3	Израсходовано подотчетными лицами на нужды основного производства		2000		
4	Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка		90 000		
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам		8 760		
	Итого			-	-

Задача 18. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы		30 000		
2	Поступили материалы от поставщика		20 000		
3	Отпущены со склада в производство основные материалы		60 000		
4	Начислена зарплата рабочим основного производства		140 800		
5	Удержан из зарплаты НДФЛ		19 240		
	Итого			-	-

Задача 19. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	С расчетного счета по чеку получены средства на выплату зарплаты		350 000		
2	Выдана из кассы зарплата работникам		350 000		
3	Перечислено в погашение задолженности бюджету по		8 000		

	налогам				
4	Принят от Субботина В.С. остаток подотчетных сумм		500		
5	Оплачены услуги подрядчика		12 000		
	Итого			-	-

Задача 20. Заполните в журнале регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, укажите наименование первичного документа по каждой хозяйственной операции.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Наименование первичного документа	Сумма, руб.	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Перечислено в погашение задолженности поставщикам		250 000		
2	Выдан из кассы аванс на командировку Уфимцеву О.Д.		20 000		
3	Поступили основные материалы от поставщика		56 000		
4	Перечислено поставщику за материалы		56 000		
5	Получены в кассу деньги от Морозова К.П. по договору долгосрочного займа		120 000		
	Итого			-	-

Раздел 2. Составление форм отчетности, анализ полученных данных.

1 Выполнение лабораторных работ

Задания для лабораторных работ:

Задача 1. На основе приведенных в таблице данных о хозяйственных средствах организации и их источниках составьте бухгалтерский баланс.

Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
Земельные участки собственные	560 300
Оборудование столовой в эксплуатации	1 230 500
Оборудование, полученное в лизинг	890 700
Краткосрочные займы	5 850 500
Затраты по незавершенному основному производству	462 700
Здание столовой	2 480 600
Денежные средства в кассе	41 000
Здание склада готовой продукции	1 900 300
Задолженность покупателей за продукцию	485 600
Пиломатериалы	156 200
Задолженность по оплате труда	3 189 500
Здания производственных цехов	1 864 200
Задолженность подотчетных лиц	56 170
Ценные бумаги, приобретенные на 2 года	268 000
Денежные документы	58 400
Уставный капитал	1 414 670
Топливо	35 600

Задолженность по арендной плате	152 000
Патент	296 600
Амортизация основных средств	285 300
Амортизация нематериальных активов	2900
Сырьё	108 000

Задача 2. На основе приведенных в таблице данных о хозяйственных средствах организации и их источниках составьте бухгалтерский баланс.

Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
Основные средства	82 500
Амортизация основных средств	730
Материалы	8 800
Уставный капитал	260 800
Добавочный капитал	100 300
Расчетный счет	19 200
Касса	700
Основное производство	146 900
Расчеты по налогам и сборам	9 800
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	8 700
Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность)	910
Расчеты с персоналом по оплате труда	35 700
Расчеты с покупателями и заказчиками	30 800
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	28 500
Вспомогательное производство	97 720

2 Вопросы к зачету для промежуточной аттестации

1 Каким образом формируется учетная политика в программе 1С?

2 Для каких целей необходимо заполнение параметров учета?

3 Что такое справочники?

4 Для каких целей предназначен справочник «Организации»?

5 На каких этапах использования программы «1С: Бухгалтерия предприятия» производится заполнение справочников?

6 Для каких целей предназначен справочник «Номенклатура»?

7 Для каких целей может использоваться справочник «Физические лица»?

8 Каким образом можно оформить прием на работу сотрудника в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

9 На каких этапах использования программы производится ввод начальных остатков?

10 С помощью какой специальной обработки в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» осуществляется ввод начальных остатков?

11 Как можно проверить правильность ввода начальных остатков?

12 Для каких целей в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» используется счет 000 «Вспомогательный счет»?

13 Какой документ используется в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» при отражении в учете поступления материалов? В каком разделе программы содержится данный документ?

14 Какую используют кнопку в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» для просмотра результата проведения документа?

15 С помощью какого отчета можно проанализировать количество и стоимость поступивших МПЗ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

16 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» настроить способ отражения расходов по амортизации объектов основных средств?

17 Как можно отразить дополнительные расходы при учете поступления объектов основных средств, приобретенных за плату?

18 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» зарегистрировать счет-фактуру по приобретенным объекта основных средств?

19 Какую кнопку используют в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» для просмотра Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ОС-1)?

20 В каком разделе меню можно отразить учет поступления НМА?

21 С помощью какого документа можно отразить покупку НМА в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

22 Каким образом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» производится установка плановых цен?

23 Какие бухгалтерские записи формирует документ «Все начисления»?

24 Каким документом оформляется выпуск готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

25 Каким образом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» определяется фактическая себестоимость готовой продукции и формируются проводки по корректировке плановой себестоимости до фактической?

26 Какие бухгалтерские записи формирует документ «Выпуск продукции (Отчеты производства)»?

27 В каком разделе меню можно отразить реализацию товаров, готовой продукции?

28 С помощью какого документа можно отразить реализацию товаров, готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

29 Как выставить счет-фактуру по реализации в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

30 Что понимается под бухгалтерским учетом расчетов по НДС в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

31 Какие формы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» предназначены для налогового учета расчетов по НДС?

32 Каким образом можно проверить правильность сформированных данных в Книге покупок и Книге продаж?

33 Дайте характеристику основным функциям «Помощник по учету НДС»?

34 В каком разделе меню можно выполнить закрытие месяца?

35 По какому способу производится списание общехозяйственных расходов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

36 Охарактеризуйте алгоритм выполнения закрытия месяца?

37 Каким образом можно посмотреть бухгалтерские записи по выполнению регламентных операций?

38 Что происходит в случае обнаружения ошибок при закрытии месяца?

39 Для каких целей в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» используется субконто?

40 Какое максимальное количество видов субконто установлено в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» для одного счета (субсчета)?

41 Какой раздел содержит «Стандартные отчеты»?

42 Какой отчет в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета?

43 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» можно сформировать «Главную книгу»?

44 Какие формы бухгалтерской отчетности можно сформировать в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

45 Какие настройки учетной политики в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» необходимо сделать для правильного формирования форм бухгалтерской отчетности?

46 Охарактеризуйте алгоритм формирования бухгалтерской и налоговой отчетности?

47 Назовите сроки сдачи бухгалтерской отчетности?

48 Назовите сроки сдачи форм налоговой отчетности?

49 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» отражается получение кредита?

50 Как отразить поступление кредитных денежных средств на расчетный счет в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»?

51 Как отразить в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» начисление процентов за пользование кредитом?

52 Какой отчет можно использовать для анализа размера задолженности по кредитному договору?

53 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» можно оформить отражение факта возврата основного долга по кредиту?

54 Каким документом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» оформляется поступление товаров?

55 Как отразить документ «Счет-фактура полученный»?

56 Какой документ формируется для отражения в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» фактов по учету продажи товаров?

57 Какой отчет в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» позволяет провести анализ поступления товаров?

58 Как можно в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» проанализировать состояние дебиторской задолженности?

59 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» можно оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу?

60 В каком разделе программы «1С: Бухгалтерия предприятия» доступен для формирования «Авансовый отчет»?

61 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» можно проверить результат проведения документа «Авансовый отчет»?

62 Как в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» можно проанализировать состояния расчетов с подотчетным лицом?